

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СУРГУТСКИЙ РАЙОН
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ СУРГУТСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Лянторская средняя общеобразовательная школа № 4»
(МБОУ «Лянторская СОШ № 4»)

П Р И К А З

«09» июля 2020 г.
г. Лянтор

№ 308/1

**Об утверждении
Правил передачи МБОУ «Лянторская СОШ №4»
подарков, полученных работниками в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками, официальными мероприятиями,
а так же в процессе осуществления взаимодействия с контрагентами (деловой подарок)**

В соответствии с постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.02.2014 № 15 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также работниками организаций, в отношении которых Ханты-Мансийский автономный округ – Югра выступает единственным учредителем, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», решением общего собрания трудового коллектива МБОУ «Лянторская СОШ № 4» (протокол от 22.06.2020 г. № 10), в целях предупреждения и пресечения коррупционных действий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила передачи в МБОУ «Лянторская СОШ № 4» подарков, полученных работниками МБОУ «Лянторская СОШ № 4» в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками, официальными мероприятиями, а также в процессе осуществления взаимодействия с контрагентами (деловой подарок), согласно приложению
2. Опубликовать Правила передачи в МБОУ «Лянторская СОШ № 4» подарков, полученных работниками МБОУ «Лянторская СОШ № 4» в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками, официальными мероприятиями, а также в процессе осуществления взаимодействия с контрагентами (деловой подарок) на сайте школы.

Ответственный: Николаев А.С., системный администратор.

4. Назначить Синецкую Т.В., заместителя директора, ответственным лицом за приём и хранение подарков.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



О.Я. Саютина

ВИЗА:

заместитель директора
системный администратор



Т.В. Синецкая



А.С. Николаев